

## ADMINISTRATION

### ADMINISTRATION GÉNÉRALE

MINISTÈRE DU TRAVAIL,  
DES RELATIONS SOCIALES, DE LA FAMILLE,  
DE LA SOLIDARITÉ ET DE LA VILLE

MINISTÈRE DE LA SANTÉ  
ET DES SPORTS

HAUT-COMMISSARIAT À LA JEUNESSE

*Direction des ressources humaines*

Sous-direction de la gestion du personnel

**Circulaire DRH/DRH1 n° 2009-232 du 12 juin 2009 relative à la répartition des effectifs des DRASS et des DDASS (hors départements d'outre-mer) entre les ARS et les nouveaux services déconcentrés chargés de la cohésion sociale et la Mission nationale de contrôle et d'audit des organismes de sécurité sociale – Préparations des affectations**

NOR : SASR0917998C

*Date d'application* : 12 juin 2009

*Résumé* : répartition des effectifs des DRASS et DDASS dans le cadre de la réorganisation territoriale de l'Etat entre les ARS, les DRJSCS, les directions départementales chargées de la cohésion sociale et la Mission nationale de contrôle et d'audit des organismes de sécurité sociale.

*Mots clés* : RGPP – DRASS – DDASS – ARS – DRJSCS – DDCS – DDCSPP – MNC – répartition des effectifs.

*Références* : circulaires du Premier ministre du 7 juillet 2008 et du 31 décembre 2008.

*Annexes* :

Annexe I. – Tableau de répartition des missions par structures.

Annexe II. – Notice méthodologique.

*Le ministre du travail, des relations sociales, de la famille, de la solidarité et de la ville, le ministre de la santé et des sports et le haut-commissaire à la jeunesse à Messieurs les préfets de région ; directions régionales des affaires sanitaires et sociales ; Mesdames et Messieurs les préfets de département ; directions départementales des affaires sanitaires et sociales,*

Les missions de l'administration sanitaire et sociale exercées par les DRASS et DDASS doivent être réparties, dans le cadre des réformes en cours, entre les cinq structures territoriales suivantes :

- les agences régionales de santé (ARS), établissements publics de l'Etat, avec des délégations territoriales départementales ;
- les directions régionales de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DRJSCS) ;
- les directions départementales interministérielles chargées de la cohésion sociale ; directions départementales de la cohésion sociale (DDCS) ou directions départementales de la cohésion sociale et de la protection des populations (DDCSPP) ;
- la Mission nationale de contrôle et d'audit des organismes de sécurité sociale, service à compétence nationale avec sept antennes interrégionales (hors DOM) ;
- les préfetures des départements chefs-lieux de région pour la gestion des places de CADA.

La mise en œuvre opérationnelle des nouvelles structures territoriales, dans le cadre spécifique de la réorganisation de l'administration sanitaire et sociale passe par plusieurs étapes à venir :

- le processus de répartition des effectifs entre celles-ci. Il doit être mené à bien d'ici à la fin de l'été et exige des règles claires, une application transparente, et un équilibre des ressources humaines entre les champs de la cohésion sociale et de la santé ;

- le processus de préfiguration spécifique à chaque structure, au cours duquel seront stabilisés les schémas d'organisation, les organigrammes, les fiches de poste, les affectations.

La présente circulaire est consacrée à cette première étape de répartition des effectifs. Elle précise :

- les principes qui président à la répartition des effectifs et à l'accompagnement des personnels,
- les modalités et le calendrier de mise en œuvre.

## 1. Les principes

Deux principes doivent être conciliés : celui selon lequel les transferts de personnels se feront en fonction des activités transférées et l'autre, selon lequel il n'y aura pas de mobilité géographique imposée.

### 1.1. *Les principes de répartition des effectifs*

Le principe général qui préside à l'ensemble du processus de répartition des effectifs entre les structures d'exercice en 2010 est que les personnels et les moyens suivent les missions transférées. Celles-ci sont de deux types :

- des missions « cœur de métier » ;
- des missions « supports » et transversales.

#### 1.1. a. Les missions « cœur de métier »

Ces missions de mise en œuvre des politiques relevant de trois domaines : santé/médico-social, cohésion sociale, protection sociale, représentent plus de trois quarts des effectifs.

La répartition des effectifs des agents exerçant ces activités en DRASS ou DDASS vers les nouvelles structures s'opère selon le schéma présenté en annexe I.

#### 1.1. b. Les missions « supports » et « transversales »

Ces missions regroupent les champs d'activités suivants : ressources humaines, budgétaires et comptables, logistique, secrétariat de direction, communication, documentation, service social du personnel, systèmes d'information.

La répartition s'effectue selon une clé nationale de 75 % pour les ARS et 25 % pour la cohésion sociale. Cette clé de répartition repose sur les résultats, convergents, de plusieurs études (l'audit adéquation mission Moyens 2007, l'enquête IGAS RGPP 2007, les résultats du suivi annuel des effectifs de la DAGPB, les données communiquées par les directions lors des dialogues de gestion 2009...) et doit s'entendre comme une clé entre ARS, d'une part, et cohésion sociale de l'autre, direction par direction.

Dans le cadre de cette proportion globale, certaines fonctions réalisées avec des effectifs et compétences rares (systèmes d'information, observation et statistiques, documentation, service social du personnel) font l'objet de règles spécifiques. Pour chaque fonction, la clé de répartition nationale est reportée dans le schéma présenté en annexe I.

Les effectifs de référence qui seront utilisés pour procéder à la répartition sont ceux constatés au 31 décembre 2008, ajustés en fonction du plafond d'emploi et du plan de recrutement initial (PRI) 2009 approuvé (hors emplois fonctionnels de direction).

La répartition s'opérera direction par direction, y compris en distinguant la DRASS de la DDASS au chef-lieu de région.

Les principes opérationnels et la méthodologie sont explicités en annexe II.

### 1.2. *Les principes relatifs à la préparation de l'affectation dans les nouvelles structures et à l'accompagnement des personnels*

L'ensemble des personnels sera juridiquement affecté à la date de création des nouvelles structures en vertu du principe selon lequel les agents suivent leurs missions, étant entendu que c'est la mission principale qui détermine la mission de rattachement.

Durant la phase de préparation des affectations qui s'ouvre, il vous appartient de garantir l'information de tous les personnels et d'accompagner, par une gestion attentive, ceux dont les missions sont partagées entre différentes structures.

#### 1.2. a. Les personnels dont l'intégralité des missions ou la mission principale est transférée vers l'une des nouvelles structures

C'est le principe général qu'il convient de confirmer au plus grand nombre des agents en diffusant à chacun la présente circulaire. Cette diffusion complétera ainsi l'information qui sera donnée collectivement.

#### 1.2. b. Les personnels dont les missions font l'objet d'un partage entre les structures

Chaque agent concerné sera reçu par le directeur ou son adjoint. Il aura été préalablement destinataire de la présente circulaire.

Le positionnement de chacun des agents concernés découlera à la fois d'une approche fonctionnelle et individuelle combinant plusieurs éléments : les résultats de l'application de la clé de répartition sur les fonctions concernées au niveau de la direction, l'exigence de continuité des missions dans chacune des structures, la prise en compte des situations locales, des compétences acquises par chaque agent, des contraintes particulières de certains agents. Une attention particulière sera ainsi portée aux personnels nécessitant une protection spécifique (personnes handicapées...).

Cette étape, déterminante pour les personnels, doit être conduite dans un dialogue individualisé qui sera l'occasion de :

- partager avec l'agent la conformité de l'analyse de ses missions et des compétences qu'il a acquises ;
- pour le directeur, expliquer les règles d'application de la clé de répartition et rappeler le principe de continuité des missions, indiquer le positionnement de l'agent ;
- pour l'agent, faire part de ses remarques et faire état d'éventuelles contraintes particulières.

A l'issue du dialogue, le directeur informera l'agent de sa structure de rattachement au regard de l'intérêt du service et de sa situation.

Ce n'est qu'en cas de contestation par l'agent de ce rattachement et lorsque la conciliation locale n'aura pas permis de résoudre le désaccord que la DRH pourra être saisie pour arbitrage. En tout état de cause, la concertation locale, en associant les représentants des personnels, doit rester la règle.

Ce n'est qu'à compter de la création des différentes structures que les agents y seront affectés. Un arrêté spécifique sera pris à cet effet. Les postes ne font pas l'objet d'une publication de vacances puisque chaque agent suit ses compétences. Cette procédure ne signifie nullement que les agents ne pourront par la suite effectuer une mobilité fonctionnelle ou géographique. Ils le pourront au sein même de la nouvelle structure, dès lors que celle-ci aura stabilisé son organigramme. Ils le pourront également dans le cadre du mouvement national annuel de chaque corps, qui garantira la mobilité entre les différentes structures selon les règles de droit commun.

## 2. Les modalités et le calendrier de mise en œuvre

Trois principales étapes sont identifiées avant la création des structures : la préparation de la répartition des effectifs dans le cadre du dialogue social, le recensement des effectifs par mission, la finalisation du processus d'affectation.

### 2.1. La répartition des effectifs par mission et le dialogue social

Si chaque directeur a la responsabilité de conduire l'exercice dans la direction dont il a la responsabilité, il revient au directeur de la DRASS, en sa double qualité de responsable de budget opérationnel de programme (BOP 124) et de président du comité technique régional et interdépartemental (CTRI), d'assurer la coordination de la procédure et de veiller à sa mise en œuvre cohérente au niveau de la région.

#### 2.1. a. Au niveau de chaque structure

Chaque directeur de DRASS ou de DDASS est responsable de la mise en œuvre des principes et recommandations définis dans la présente note. Il assure l'information la plus large auprès des personnels et des représentants des personnels au CTP local.

Il revient à chaque directeur :

- d'organiser une assemblée générale des personnels pour présenter les principes et modalités du dispositif ;
- de diffuser la présente circulaire auprès des personnels, y compris à ceux en position administrative particulière et ayant vocation à revenir (congé maladie, congé maternité, congé formation...) ou à ceux exerçant hors de la direction (MDPH...) ;
- de recevoir chacun des personnels dont la mission est partagée entre deux structures en vue de son affectation future ;
- de positionner chacun des agents de la direction en fonction des missions exercées en vue de son affectation dans l'une des structures d'exercice à leur création, d'en informer chacun des agents concernés ;
- d'assurer l'information des personnels qui rejoindront par mutation ou affectation la DRASS ou la DDASS en septembre sur les missions qui leur seront confiées, et donc leur future structure de rattachement ;
- de veiller à informer les préfigurateurs (DDCS, DDCSPP) ;
- d'organiser la tenue d'un CTP local avant le 17 juillet afin de présenter les données liées à la répartition des effectifs : les données d'effectifs relatifs aux missions transférées selon le modèle national prévu dans le cadre du recueil des effectifs, la déclinaison au plan local de la clé de répartition des fonctions « supports » et « transversales », le bilan des modalités d'accompagnement des personnels ;

- de renseigner le recueil des données par mission (*cf. infra* § 2-2 ci-après) et de l'adresser au DRASS, RBOP pour consolidation régionale.

#### 2.1. b. Au niveau régional

Le directeur de la DRASS, en sa double qualité de responsable de budget opérationnel de programme (BOP 124) et de président du comité technique régional et interdépartemental (CTRI), a pour mission :

- d'assurer la coordination régionale de l'exercice de répartition des effectifs entre les structures, entre le niveau régional et départemental ;
- de veiller au respect des règles de répartition précisées dans la présente circulaire à l'échelle de la région et à la cohérence interdépartementale ;
- de veiller à positionner des personnes ressources, dans toute la mesure du possible dans chaque structure, afin de garantir la continuité des missions ;
- de procéder à la remontée des données par mission (*cf. infra* § 2-2) prévoyant l'affectation de l'ensemble des personnels de la région, aux fins de consolidation nationale. Il veille à la qualité des informations et à la cohérence des données recensées avec le plafond d'emploi et le plan de recrutement 2009 ;
- de veiller à informer les préfigureurs DRJSCS ;
- d'organiser un CTPRI avant le 24 juillet et d'assurer l'information du comité de l'administration régionale.

#### 2.1. c. Au niveau de l'administration centrale

Les principes de répartition et la présente circulaire ont été soumis au CTPM.

Un dispositif d'appui est mis en place à l'attention des directeurs dont les modalités pratiques seront adressées par courriel. Il repose sur :

- une équipe dédiée au sein de l'administration centrale (DRH et secrétariat général) pour répondre aux questions ;
- une remontée des questions des directions locales vers un référent régional (le SG de CTRI) qui les traitera ou sollicitera si besoin l'équipe dédiée ;
- une boîte aux lettres électronique dédiée ;
- des points d'échange réguliers avec les DRASS.

L'administration centrale validera les propositions de répartition des effectifs par mission établies par les directeurs sous la coordination des directeurs régionaux. A l'issue de cette consolidation, un contrôle *a posteriori* sera effectué par une mission de l'inspection générale des affaires sociales.

#### 2.2. Le recueil des effectifs par mission

Ce recueil répond à un triple objectif :

- stabiliser la volumétrie globale des effectifs des ARS, des services déconcentrés chargés de la cohésion sociale, de la Mission nationale de contrôle et d'audit des organismes locaux de sécurité sociale et des services de l'immigration en charge de la gestion des places de CADA ;
- préparer les affectations : il s'agit d'identifier les personnels et les missions au titre desquelles ils rejoignent les nouvelles structures, de sécuriser le processus de paie dès l'été pour en garantir la continuité et de procéder à l'affectation administrative de chacun des agents à l'automne ;
- permettre aux préfigureurs des différentes structures de disposer d'un premier état des lieux à enrichir localement en termes d'activité et compétence afin de préparer le projet d'organisation des nouveaux services dans un calendrier spécifique à chacun.

Le recueil des effectifs par mission sera réalisé, pour le 24 juillet, délai de rigueur, selon le formulaire national qui vous sera adressé par envoi séparé comprenant deux volets :

- un recueil par catégorie et structures de rattachement permettant de disposer d'une vision globale des effectifs et que vous communiquerez au CTP local et au CTPRI ;
- un recueil par mission destiné à retracer le positionnement de chacun des personnels et dont chacun aura été informé.

Ces données seront consolidées et validées au plan national.

#### 2.3. La finalisation du processus d'affectation

Dès lors que cette étape de répartition des effectifs entre les différentes structures sera achevée, les préfigureurs de chaque structure disposeront des données précises relatives aux effectifs et aux personnels qui y seront affectés.

La phase de préfiguration dont les modalités et le calendrier seront spécifiques à chaque réseau territorial sera l'occasion de stabiliser les schémas d'organisation, les organigrammes, les fiches de poste et les affectations. Au sein de chacune des structures, les affectations fonctionnelles seront déterminées dans le respect des règles de droit commun, notamment rappelées par la circulaire n° 5367/SG du 27 février 2009.

Parallèlement, les services de la direction des ressources humaines centrale préciseront à l'ensemble des directions les modalités opérationnelles de préparation des arrêtés d'affectation dans les nouveaux services de rattachement. La procédure partagée entre l'administration centrale et les DRASS et DDASS devra être achevée à l'automne par la remise à chaque agent de son arrêté d'affectation, qui en précisera la date d'effet.

Pour les ministres et par délégation :  
*La directrice des ressources humaines,*  
M. KIRRY

ANNEXE I

TABLEAU DE RÉPARTITION DES EFFECTIFS ENTRE LES NOUVELLES STRUCTURES TERRITORIALES SELON L'ACTIVITÉ EXERCÉE PAR L'AGENT DANS LA DRASS OU LA DDASS

ACTIVITÉS EXERCÉES DANS LES DRASS ET DDASS	NOUVELLES AFFECTATIONS
Veille et sécurité sanitaire (dont santé environnement).	ARS
Santé publique.	ARS
Offre de soins et qualité du système de soins.	ARS
Handicap et dépendance (sauf MDPH).	ARS
MDPH (rattachement des agents mis à disposition).	DDCS(PP)
Prévention de l'exclusion et insertion des personnes vulnérables.	DRJSCS et DDCS(PP)
Action en faveur des familles vulnérables.	DRJSCS et DDCS(PP)
Accueil des étrangers et intégration (hors gestion des places de CADA dans le département chef-lieu de région).	DRJSCS et DDCS(PP)
Gestion des places de CADA (département chef lieu de région).	Préfecture du département chef-lieu de région
Juridictions sociales (TASS et TCI).	DRJSCS
Contrôle des organismes de protection sociale.	MNC (7 antennes interrégionales hors DOM)
Comité médical et commission de réforme (CM/CR).	DDCS(PP)
MRIICE	75 % ARS / 25 % DRJSCS (1)
Formations sanitaires : - pilotage stratégique des formations sanitaires ; - gestion de l'internat et enregistrement des professions de santé.	ARS
Formations sociales : - pilotage stratégique des formations sociales ; - certification dans le domaine des professions de santé non médicales et dans le domaine des professions sociales ; - gestion centralisée des concours et de la VAE, aussi bien pour les formations sanitaires que sociales.	DRJSCS
- ressources humaines ; - fonctions budgétaires et comptables ; - achats et logistiques ; - communication ; - secrétariat de direction.	Répartition globale 75 % en ARS et 25 % en cohésion sociale (1).
Documentation.	Portage de la fonction par les ARS et conventionnement avec les directions chargées de la cohésion sociale.
Systèmes d'information (1).	Répartition 75 % en ARS et 25 % en cohésion sociale avec une application spécifique pour les compétences rares (portant essentiellement sur la gestion de l'infrastructure, de l'hébergement et de l'exploitation) (1).
Statistiques (1).	Répartition 75 % en ARS et 25 % en DRJSCS avec au moins un cadre B (ou cadre A non statisticien) par DRJSCS (1).

ACTIVITÉS EXERCÉES DANS LES DRASS ET DDASS	NOUVELLES AFFECTATIONS
Service social du personnel.	Portage de la fonction par les DRJSCS et conventionnement avec les ARS.
(1) Sur les modalités de mise en œuvre, vous référer à l'annexe II de la présente circulaire.	

## ANNEXE II

### PRINCIPES ET MÉTHODOLOGIE DE MISE EN ŒUVRE

La méthodologie de mise en œuvre de la répartition des effectifs par application de la clé nationale repose sur les principes repères et les modalités pratiques suivants :

#### 1. Principes repères

La démarche de répartition des effectifs, effectuée direction par direction, doit s'appuyer sur les principes suivants :

- respecter l'engagement de non-mobilité contrainte pris par les ministres ;
- améliorer l'efficacité des fonctions supports, notamment par une régionalisation ;
- garantir la continuité des missions, activités et compétences dans l'ensemble nouvelles structures ;
- assurer l'équilibre tant quantitatif que qualitatif des ressources humaines au regard notamment des ressources apportées par les autres partenaires en prenant en compte dans la répartition des ressources :
  - les apports en ressources humaines des partenaires ;
  - leurs modalités actuelles d'organisation (régionalisation de fonctions, externalisation d'activités...);
  - les spécificités des organisations futures : complexité de la fonction ressources humaines en ARS (gestion de différents corpus juridiques, nouvelles modalités de dialogue social...), complexité de la fonction budgétaire-comptable en DRJSCS (volume des budgets des missions de politiques publiques à gérer) ;
- dans le cadre des fonctions partagées, l'agent suit son activité principale. Par activité principale est désignée l'activité définie par la fiche de poste occupant plus de 50 % du temps de l'agent. Le principe de répartition au titre de la mission principale s'applique dans les mêmes formes aux agents à temps partiel y compris à ceux bénéficiant d'une décharge syndicale à temps partiel. Le DRASS, en tant que RBOP et président du CTRI, garantit la cohérence de la répartition des effectifs globalement au niveau régional.

#### 2. Modalités de répartition

Les effectifs de référence à utiliser pour procéder à la répartition sont ceux constatés au 31 décembre 2008, ajustés en fonction du plafond d'emploi et du plan de recrutement initial (PRI) 2009 approuvé (hors emplois fonctionnels de direction – DRASS-DDASS-DA).

Le travail de répartition des effectifs est à effectuer en double compte : en effectifs physiques pour préparer les affectations géographiques et en ETPT pour respecter les enveloppes budgétaires (plafonds d'emplois).

La répartition des effectifs selon la clé nationale 75 % ARS / 25 % cohésion sociale s'applique de manière globale sur les fonctions RH, BC, communication, achats et logistique, secrétariat de direction, direction par direction sur l'ensemble des effectifs A, B et C.

Lorsque les effectifs à répartir sont inférieurs à quatre personnes physiques, les règles d'ajustement suivantes s'appliquent :

- si un seul agent : affectation de l'agent sur le champ ARS (sauf exception liée à son activité) ;
- si deux agents : affectation d'un agent sur le champ ARS et d'un agent sur le champ cohésion sociale (au nom des principes d'équilibre des ressources et de continuité des activités) ;
- si trois agents : affectation de deux agents sur le champ ARS et d'un agent sur le champ cohésion sociale.

Les agents concernés par une décharge syndicale totale de service ne sont pas répartis à ce stade.

a) Pour les fonctions statistiques, documentation, systèmes d'information et le service social du personnel, la répartition des effectifs obéit à des règles spécifiques.

Statistiques :

- les effectifs des services statistiques sont répartis selon la règle générale 75 % en ARS et 25 % en CS avec au moins un cadre B (ou cadre A non statisticien) dans les DRJSCS ;
- l'application de cette règle doit permettre de constituer un pôle statistiques dans toutes les régions, et pour toutes les DRJSCS, sur la base des effectifs de cadres A statisticiens (pour les régions où il y en a deux), de cadres A non statisticiens, des agents de catégories B et C. Les DRJSCS où il n'y a pas de cadre A statisticien pourront s'appuyer soit sur les équipes Statistiques des ARS via une convention de prestation de service, soit sur un référent statisticien dans le cadre d'un autre réseau – SGAR, direction régionale INSEE...

Documentation : la fonction documentation est portée par les ARS et une convention sera passée avec les préfets.

Systemes d'information :

- les effectifs SI sont répartis selon la règle générale 75 % en ARS et 25 % en CS, pour chaque DRASS et DDASS ;
- concernant la répartition de compétences rares (portant essentiellement sur la gestion de l'infrastructure, de l'hébergement et de l'exploitation) le niveau régional fera le bilan de la répartition des agents détenant ces compétences et, si nécessaire et si possible, les répartira de façon plus équilibrée au niveau régional afin que chacun des secteurs en dispose. Un contrôle, voire un rééquilibrage, sera proposé au niveau régional par le DRASS dans le cadre du CTRI pour s'assurer du respect de la règle des 75/25 sur le plan régional.

Service social du personnel (ASSP) : la fonction est portée par les DRJSCS et une convention sera passée avec les ARS pour que ces ASSP puissent intervenir au bénéfice des agents en ARS.

b) Pour les activités « cœur de métier », la répartition des effectifs se fait au regard des activités transférées aux ARS et à la cohésion sociale :

MRIICE : répartition des effectifs selon le principe général 75 % en ARS et 25 % en DRJSCS. Il est cependant de la responsabilité du DRASS de s'assurer qu'au moins un agent de la MRIICE soit affecté en DRJSCS.

Formations sanitaires et sociales : la répartition sera réalisée au regard des besoins de chaque structure.

ARS :

- pilotage stratégique des formations sanitaires ;
- gestion de l'internat et enregistrement des professions de santé.

DRJSCS :

- pilotage stratégique des formations sociales ;
- certification dans le domaine des professions de santé non médicales et dans le domaine des professions sociales ;
- gestion centralisée des concours et de la VAE, aussi bien pour les formations sanitaires que sociales.

### 3. Rappel des modalités d'accompagnement des personnels

Organiser une réunion générale des personnels le 12 juin ;

Diffuser la circulaire à l'ensemble des agents ;

Recevoir chacun des personnels dont la mission est partagée avant fin juin ;

Organiser un CTP local avant le 17 juillet de présentation des résultats de la répartition des effectifs ;

Organiser un CTPRI avant le 24 juillet ;

Notifier aux agents leur affectation administrative à l'automne.